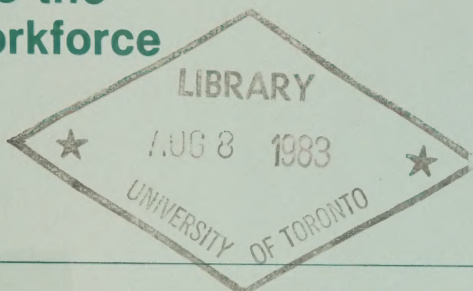


# Out of the Classroom into the Workforce



## Careers in Purchasing

CH 1  
CS  
E002

Service Commission  
ada

Commission de la Fonction publique  
du Canada



Canada





**Marie-Hélène Lachapelle**  
**Engineering Procurement Officer**  
**Supply and Services Canada**

I took civil engineering in university, but found after four years of studies that I didn't want to join an engineering firm and work only on technical problems. I wanted contact with a variety of people. The job I have now is just what I was looking for.

I work in the Science and Engineering Procurement Sector of Supply and Services Canada. This sector purchases all kinds of technical materials and scientific equipment for various government departments, and my job is to buy electronics equipment such as computer systems. These are being used more and more in government nowadays.

Let me give you an example of one of my projects.

The Department of the Secretary of State has decided to purchase a computer that does translations. I've received proposals and literature from several companies that would like to sell the government such equipment. Now I must study these proposals to determine what sort of features each company offers and which proposals are most cost-effective. I will advise my client at Secretary of State on the financial pros and cons of the different systems. Then it will be my responsibility to draft a contract for purchasing the computer, making sure that the description of the product and all conditions such as delivery dates and quality guarantees are spelled out.



---

I also take care of matters such as packaging and shipping. I negotiate prices and contract terms. Basically, I'm responsible from the time a purchase request comes in until the time the goods are delivered. It's a lot of paperwork, of course, but I spend much of my time with clients and company representatives. I'm rarely shut up in my office for long.

When I first came to this department I was quite shy. Now I've learned to speak comfortably with top executives of firms. I'm knowledgeable and self-confident enough that I can make judgements on very expensive equipment and can defend my point of view with ease. In the beginning, some company officials (who are mostly men) were surprised to be dealing with a woman. But now they know I'm a professional. They treat me with respect.

In this job I also have to be aware that I represent the government and its policies. For example, companies we deal with are expected to conform to the federal price restraint guidelines, the six and five program. I sometimes have to clarify such policies to companies I'm negotiating with.

All this responsibility is satisfying, especially since I never feel it's on my shoulders alone. The other purchasing officers and the resource people in this section are here to help me if I need them. We work as a team.

Another aspect of the job I like is learning about the electronics field and about business. When I entered the Public Service I took an extensive training course that gave me the basics of purchasing. And although my engineering degree gave me some technical background, most of what I know about computers has come from working here. I also have started studying part-time for my Master's degree in business administration. This will give me a good background for the managerial position I'd like to have one day.

Although I work hard, I never feel overwhelmed by my job because I organize my time well and because I can rely on my co-workers to help me. As I said, we're a team.

In the four years I've been in this department, one day has never been the same as the other. There's no routine because each purchase is different and you never know what's coming next. I'm looking forward to many interesting working years ahead of me.

---



**Fran Mulligan**  
**Purchasing Officer**  
**Public Works Canada**

I've always loved shopping, especially catalogue shopping. I'm the kind of person who can spend hours studying catalogues, comparing prices and hunting for a bargain. That's why a job in purchasing suits me well.

The department I work in, Public Works Canada, manages all government-owned buildings in Canada and this includes the prime minister's residence and the House of Commons. My job is to buy electrical supplies — everything from fuses to microwave ovens — needed in various government buildings in Ottawa. This means I have to find out where to buy items, check around to make sure I'm getting value and a good price, order the products and write up contracts or purchase orders. If building managers need a bale of wire or new light bulbs they have to order them through me.

I also have to make sure items are delivered on time and if I'm purchasing bulky materials, I have to see that someone's around to unload them. Purchasing officers are also responsible for seeing that materials are stockpiled and stored in government warehouses.

---

---

In addition to electrical supplies, I'm in charge of ordering flowers for the prime minister's residence and for ordering the flags that are put up around Ottawa when a foreign head of state comes to town. For example, when the president of Egypt visited Canada, I had to order 350 flags to be made by a company in Toronto.

As you can see, it's a job with lots of variety. There's also lots of contact with people. Sometimes I'm on the phone seven hours a day talking to clients, finding new suppliers or chasing down orders. If you don't like talking on the phone, this job is not for you.

There's pressure here too, because I'm the intermediary between the client and the supplier. You have to learn tact, how to tell someone that he or she must wait three weeks for an item even though it's needed tomorrow.

I knew nothing about buying electrical supplies when I started out with the government. My first job when I came to Public Works six years ago was as a document distribution clerk in charge of mailing orders to suppliers. Then I moved to a job with accounting responsibilities. When an opening came up in purchasing, I applied and got the job. By asking lots of questions and reading catalogues, I learned what I needed to know to be a purchaser.

It's harder to get into the Public Service nowadays because of the tight job market, so I'd suggest that anyone who wants a job in this field should get some related education or experience. Some community colleges offer courses in purchasing, or materiel management as it's sometimes called. A basic accounting course is important and perhaps also a basic law course to give you an idea of what a contract is.

In a few weeks I'll be taking a break from my job to have a baby. I'll be back afterwards though because, for one thing, I'll need the income more than ever. Besides, I like the stimulation I get from working. I'd be bored staying at home all the time.

---



---

## Careers in purchasing and supply

Where can we buy a fleet of trucks? Which companies manufacture pesticides? How many desks will the government need next year? Who gives the best prices on plumbing supplies?

These are some of the questions and problems that employees in purchasing and supply must tackle. Personnel in this group plan, organize and conduct the purchase of a wide variety of goods — everything from construction equipment to army boots. They're also involved in the management of warehouses and inventories.

Senior personnel purchase sophisticated technical equipment, from radar devices to satellite components. They may also plan and organize purchasing programs for large sectors of government.

To enter this field you need high school education plus some experience or college or university training in materiel management (purchasing). A scientific or technical background is required for some purchasing jobs.

If you think you'd enjoy the kind of work that Fran Mulligan and Marie-Hélène Lachapelle do, find out more about it through your regional office of the Public Service Commission of Canada. You've got a long working life ahead of you. Start planning now!



Digitized by the Internet Archive  
in 2022 with funding from  
University of Toronto



## Une carrière dans les achats et l'approvisionnement

Où se procurer un parc de camions ? Quelles compagnies produisent des pesticides ? Le Gouvernement aura besoin de combien de bureaux l'année prochaine ? Qui offre les meilleurs prix pour le matériel de plomberie ?

Voilà le genre de questions (et de problèmes) qui se posent aux agents des achats et de l'approvisionnement. La tâche de ces employés, hommes et femmes, consiste à planifier, organiser et effectuer l'achat d'un large éventail de biens allant du matériel de construction aux brodequins militaires. De plus, ils sont chargés de la gestion d'entrepôts et de stocks.

Les agents de niveaux supérieurs achètent des appareils sophistiqués qui peuvent être aussi bien des radars que des éléments de satellites. Il leur arrive aussi de planifier et d'organiser d'importants programmes d'achat pour des secteurs entiers de l'administration fédérale.

Si cette carrière vous intéresse, vous devez, après vos études secondaires, acquérir une expérience pertinente ou une formation collégiale ou universitaire en gestion du matériel (service d'achat). Certains postes exigent des connaissances techniques ou scientifiques.

Le genre de travail que font Fran Mulligan et Marie-Hélène Lachapelle vous sourit-il ? Si oui, informez-vous auprès d'un bureau régional de la Commission de la Fonction publique. Vous avez toute une vie active devant vous. Tirez des plans dès maintenant !

Outre les fournitures électriques, il y a les fleurs pour la résidence du Premier ministre et les drapeaux qui ornent la capitale pendant les visites de chefs d'Etat étrangers. Par exemple, lors de la visite du président égyptien, j'ai dû commander 350 drapeaux à une compagnie de Toronto.

Comme vous voyez, mon travail est très varié et demande de l'entre-gent. Il m'arrive de passer 7 heures par jour au téléphone à discuter avec les clients, trouver de nouveaux fournisseurs ou retracer des commandes. Si le téléphone vous rebute, cet emploi n'est pas pour vous !

Etant l'intermédiaire entre le client et le fournisseur, il m'arrive de travailler sous tension. Et il faut du tact, dans les cas par exemple où vous devez annoncer à une personne qu'elle doit attendre trois semaines pour un article dont elle a besoin le lendemain.

Quand je suis entrée dans la Fonction publique, je ne connaissais rien aux achats de fournitures électriques. À mon arrivée aux Travaux publics, il y a six ans, j'étais chargée, à titre de commis à la distribution de documents, de poster les commandes destinées aux fournisseurs. Par la suite, j'ai occupé un poste comportant du travail de comptabilité.

Lorsqu'une vacance est survenue dans le secteur des achats, j'ai posé ma candidature et décroché le poste. J'ai acquis les connaissances nécessaires pour être agent des achats en posant beaucoup de questions et en lisant des catalogues.

Il devient de plus en plus difficile d'entrer dans la Fonction publique vu la situation actuelle du marché du travail. C'est pourquoi je suggère à quiconque veut un emploi d'acheteur de s'y préparer par des études ou une expérience connexes. Certains collèges communautaires offrent des cours en service d'achat ou, si l'on veut, en gestion du matériel. Il est important de suivre un cours élémentaire de comptabilité et aussi peut-être de droit afin de comprendre ce qu'est un contrat.

Je prendrai dans quelques semaines un congé de maternité. Je compte cependant reprendre mon travail car j'aurai besoin d'argent plus que jamais. De plus, j'aime la stimulation que me procure mon travail. Je m'ennuierais à la maison.



**Fran Mulligan**  
**Agent des achats**  
**Travaux publics Canada**

J'ai toujours aimé magasiner, surtout par catalogue. Je peux passer des heures à étudier des catalogues, à comparer les prix et à rechercher une aubaine. Vous l'aurez deviné : un emploi dans le secteur des achats me convient à merveille !

Je travaille à Travaux publics Canada. Ce ministère gère tous les immeubles fédéraux du Canada, y compris la résidence du Premier ministre et la Chambre des communes. Dans la Région de la capitale nationale, je suis chargée de l'achat de toutes les fournitures électriques — des fusibles jusqu'aux fous à micro-ondes — des édifices gouvernementaux. Pour cela, je dois trouver les fournisseurs, comparer les prix et la qualité des produits, commander le matériel et préparer les contrats ou les bons de commande. Si le responsable d'un immeuble a besoin de câbles ou d'ampoules électriques, c'est à moi qu'il doit s'adresser.

De plus, je dois m'assurer que les articles commandés sont livrés dans les délais convenus et, s'ils sont volumineux, qu'il y aura quelqu'un pour les décharger à la livraison. Tout agent des achats est responsable du stockage dans les entrepôts du gouvernement.

---

Mon emploi m'a ouvert tout un monde dans les domaines de l'électronique et des affaires. À mon entrée dans la Fonction publique, j'ai suivi un cours complet de formation qui m'a donné une connaissance de base des techniques d'achat. Bien que mes études en génie m'aient énormément appris, c'est au travail que j'ai acquis mes connaissances en informatique.

J'étudie actuellement à temps partiel en vue d'obtenir une maîtrise en administration des affaires. Ces études me permettront un jour d'accéder à un poste de cadre.

Je travaille fort mais je ne me sens jamais débordée. J'organise bien mon emploi du temps et je sais pouvoir compter sur mes collègues le cas échéant.

L'esprit d'équipe, c'est formidable.

Depuis que je suis au ministère, les journées passent et ne se ressemblent jamais. Le travail n'est pas routinier. Chaque achat est différent du précédent et chaque jour apporte de nouveaux défis.

J'envisage avec enthousiasme de faire mon chemin dans une carrière aussi intéressante.



Ces soumissions, je dois maintenant les étudier afin de déterminer les caractéristiques des systèmes proposés et choisir celui qui présente le meilleur rapport coût-efficacité. Je signalerai à mon client, du Secrétariat d'État, les avantages et désavantages des différents systèmes. Par la suite, en rédigeant le contrat, je devrai décrire le produit dans ses moindres détails et indiquer toutes les conditions de la transaction, comme les dates de livraison, les garanties, etc.

Je m'occupe de tout le processus d'acquisition depuis la réception de la demande d'achat jusqu'à la livraison. Cela comprend aussi bien les formalités d'emballage et d'expédition que les prix à fixer et les termes du contrat.

De la paperasse, il y en a! Mais, heureusement, je consacre beaucoup de temps aux clients et aux représentants de compagnies que je vois hors du bureau.

À mon arrivée au ministère, j'étais du genre timide. J'ai depuis appris à discuter avec aisance avec les cadres supérieurs et les représentants de compagnies. Je suis assez bien informée et sûre de moi pour émettre mon opinion sur du matériel coûteux et défendre mon point de vue.

Au début, quelques représentants de compagnies (pour la plupart des hommes) étaient surpris d'avoir affaire à une femme. Ils savent maintenant que je suis une spécialiste dans mon domaine et j'ai gagné leur estime.

Dans mon poste, je représente le gouvernement fédéral. Par exemple, nous nous attendons à ce que les compagnies avec lesquelles nous traitons se soumettent aux directives de plafonnement des prix (le programme des six et cinq pour cent). Je dois expliquer ces politiques à leurs représentants.

Ces responsabilités m'apportent une grande satisfaction, d'autant plus que je me sens épaulée par le personnel et les autres agents des achats de la section.

Nous avons l'esprit d'équipe.

**Marie-Hélène Lachapelle**  
**Agent d'approvisionnement technique**  
**Approvisionnements et Services Canada**



Mes quatre années d'études en génie civil terminées, j'ai décidé de ne pas entrer dans une société d'ingénieurs-conseils parce que les problèmes techniques y auraient pris tout mon temps. Ce que je voulais, c'était rencontrer des gens, avoir un contact avec le public.

Mon emploi actuel à Approvisionnements et Services Canada répond à mes attentes. Je travaille dans le secteur d'approvisionnement scientifique et technique où l'on procède à l'achat de matériel technique et scientifique de toutes sortes pour divers ministères fédéraux. Je suis chargée de l'achat du matériel électronique, notamment des systèmes informatisés dont l'utilisation se répand de plus en plus dans l'administration fédérale ... et j'ai à traiter avec des gens de différents milieux.

Voici à titre d'exemple un des dossiers dont je m'occupe.


Le Secrétariat d'Etat a décidé d'acheter un système de traduction automatisée. J'ai en main les soumissions de diverses compagnies en mesure de vendre ce type d'ordinateur à l'administration fédérale et la documentation qui s'y rapporte.





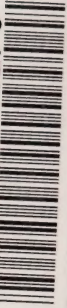
# Les femmes et leur choix de vie

Carrières  
dans le secteur  
des approvisionnements

 Commission de la Fonction publique  
Public Service Commission  
of Canada



3 1761 11551099 2



Canada